

**CURSO Nº****TRADUCCIÓN EN EL ÁMBITO ADMINISTRATIVO UNIVERSITARIO.****TRADUCCIÓN EN EL ÁMBITO ADMINISTRATIVO UNIVERSITARIO**

<b>Objetivos:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Uno de los fines principales de la Universidad de Zaragoza es el fomento de su internacionalización y su proyección exterior. Tanto es así que cada vez son más los trámites y documentos administrativos y académicos que requieren ser traducidos en otro idioma, no solo para poder llevar a cabo proyectos en el extranjero sino también para que la acogida de la comunidad universitaria internacional sea de calidad.</li><li>• El objetivo del curso es identificar esos trámites y documentos administrativos del ámbito universitario que requieren el uso de lenguas extranjeras y conocer diferentes herramientas y recursos, especialmente con apoyo de las nuevas tecnologías y la IA, que pueden facilitar la tarea de traducción y revisión de los mismos por parte del personal de la universidad, teniendo este conocimiento o no en lenguas extranjeras.</li><li>• El curso se centra en conocer diferentes recursos y programas de ordenador especializados, denominados herramientas de traducción asistida (TAO), que facilitan la tarea de traducción y aportan calidad a la misma, y como podemos aplicar los avances de la IA para la traducción automática de contenidos en otros idiomas gracias a los traductores online y programas basados en IA.</li></ul>
<b>Destinatarios:</b>	Curso prioritario para el PTGAS destinado en las Áreas de Administración y Administración-Secretaría Máximo: 15 alumnos.
<b>Duración:</b>	6 horas.
<b>Profesorado:</b>	Monitora interna de la UZ D <sup>a</sup> . Cristina Esquitino Cerro. Instituto Confucio Universidad de Zaragoza.
<b>Certificado:</b>	Se otorgará a los participantes Certificado de Asistencia y Aprovechamiento, siendo requisito necesario para obtenerlo la asistencia a clase durante al menos el 90 % del horario lectivo.
<b>Contenidos:</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Traducción en el ámbito administrativo universitario.<ol style="list-style-type: none"><li>1.1. Conceptos básicos del proceso de traducción.<ol style="list-style-type: none"><li>1.1.1. Tipos de documentos y su ámbito de traducción: ¿qué traducimos?</li><li>1.1.2. Estrategias de traducción: ¿cómo traducimos?</li><li>1.1.3. Objetivos de los procesos de traducción: ¿por qué traducimos?</li><li>1.1.4. Destinatarios de traducción: ¿para quién traducimos?</li></ol></li><li>1.2. Importancia de la traducción en el ámbito administrativo universitario.<ol style="list-style-type: none"><li>1.2.1. Identificar trámites y documentos administrativos de las unidades y servicios de la Universidad que requieran el uso de otras lenguas: redacción, traducción y revisión</li><li>1.2.2. Herramientas y medios para llevar a cabo procesos de traducción y revisión en lengua extranjera según la tipología de documentos y el objetivo de su traducción. Diferentes tipos y utilidades.</li></ol></li></ol></li></ol>

## TRADUCCIÓN EN EL ÁMBITO ADMINISTRATIVO UNIVERSITARIO

2. Aplicación de las nuevas tecnologías y la IA en traducción.
  - 2.1. Aclarando conceptos: qué son las herramientas de traducción asistida (TAO) y la traducción basada en la IA. Principales diferencias.
  - 2.2. Herramientas de traducción asistida (TAO).
    - 2.2.1. Análisis de las diferentes herramientas de traducción asistida del mercado actual y cómo pueden ayudarnos en las tareas de traducción de textos.
    - 2.2.2. Aproximación a las funciones y usos de estas herramientas.
    - 2.2.3. Ventajas e inconvenientes en el uso de las TAO.
  - 2.3. Traducir con apoyo de la IA.
    - 2.3.1. Análisis de los diferentes traductores online y basados en la IA del mercado actual y cómo nos pueden ayudar en la traducción de textos.
    - 2.3.2. Aproximación a las funciones y usos de estas herramientas.
    - 2.3.3. Ventajas e inconvenientes en el uso traductores basados en la IA.
    - 2.3.4. Reflexión sobre las traducciones con apoyo de la IA y la competencia intercultural.
3. Fuentes de documentación y recursos de traducción.
  - 3.1. Búsqueda de fuentes y recursos.
  - 3.2. Creación de material propio a partir de traducciones realizadas para agilizar futuros trámites y expedición de documentos que requieran el uso de lenguas extranjeras.